



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОСТОЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 000

00.00.2024 года

с. Косточковка

Об утверждении Порядка ведения Единого реестра бесхозяйного имущества муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

В целях организации эффективного использования муниципального имущества, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 июля 2015г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", приказом Федеральной службы государственной регистрации, и картографии от 15.03.2023 года № П/0086 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей", руководствуясь Уставом муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, администрация Косточковского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Единого реестра бесхозяйного имущества муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.
2. Обнародовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальный сайт Косточковского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым" ЭЛ № ФС 77-87411 от 20.05.2024 (<https://kostochkovka.ru/>) и на информационном стенде администрации Косточковского сельского поселения по адресу: с. Косточковка, ул. Центральная, 1А
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания .
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Косточковского сельского
совета- глава администрации
Косточковского сельского поселения

Артеменко Л.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Косточковского
сельского поселения Нижнегорского района
Республики Крым
от «00» 00.2024 года №000

ПОРЯДОК

ведения Единого реестра бесхозяйного имущества муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения Единого реестра бесхозяйного имущества муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее - Порядок) разработан в соответствии с Порядком учета и приобретения бесхозяйного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, в целях утверждения единых правил формирования и ведения Единого реестра бесхозяйного имущества муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее - Реестр).

1.2. Основной задачей ведения Реестра является организация единой системы учета бесхозяйного имущества муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

1.3. Реестр представляет собой информационную систему данных о бесхозяйном недвижимом и движимом имуществе, расположенном на территории муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

Реестр ведется по форме установленной приложением к настоящему Порядку.

1.4. Бесхозяйное имущество, включенное в Реестр, не входит в состав муниципальной казны муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

1.5. Бесхозяйное имущество, включенное в Реестр, не закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, либо на ином праве за иными хозяйствующими субъектами.

1.6. Держателем Реестра является администрация Косточковского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – Администрация).

2. Структура и состав Реестра

2.1. Реестр включает в себя разделы, содержащие следующую информацию о бесхозяйном недвижимом имуществе, расположенном на территории муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее - объект учета):

- 1) реестровый номер объекта учета;
- 2) описание объекта учета (на основании документов, удостоверенных организацией (органом) по учету объектов имущества);

3) адрес (местоположение), описание местоположения объекта учета, позволяющее однозначно определить объект на территории муниципального образования Косточковское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым;

4) наименование объекта учета (жилой дом, квартира, гараж, нежилое помещение в многоквартирном доме, объект незавершенного строительства, линейно-кабельное сооружение связи, земельный участок и т.п.);

5) назначение объекта учета, (жилое, нежилое здание, производственное, складское, торговое помещение и т.п.);

6) общая площадь объекта учета, для линейных сооружений - протяженность (длина) объекта, диаметр и материал трубопроводов, объем и материал систем водоотведения и водоснабжения, марка провода и т.д.;

7) инвентарный номер и литер объекта учета из документов технического учета;

8) этажность (для зданий и сооружений указывается число этажей);

9) сведения о дате постройки, вводе в эксплуатацию объекта учета;

10) дата включения объекта учета в Реестр;

11) дата исключения объекта учета из Реестра;

12) реквизиты документов, послуживших основанием для внесения информации об объекте учета, внесения изменений по объекту учета в Реестр, исключения объекта учета из Реестра;

13) сведения о правообладателе (правообладателях) объекта учета;

14) сведения о наличии либо отсутствии государственной регистрации прав на объект учета;

15) сведения о заявлениях собственников об отказе от права собственности на недвижимые вещи;

16) изменения, внесенные в Реестр по объекту учета;

17) сведения о стоимости объекта учета (первоначальной, остаточной, восстановительной).

3. Порядок ведения Реестра

3.1. Сведения об объекте учета включаются в Реестр и исключаются из Реестра на основании постановления Администрации о постановке на учет недвижимого имущества как бесхозяйного.

3.2. Внесение изменений в Реестр осуществляется на основании постановления Администрации.

3.3. Информация по объектам учета предоставляется в виде выписки из Реестра на основании письменного мотивированного запроса органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, налоговых, статистических, правоохранительных органов, иных юридических и физических лиц не позднее десяти дней со дня поступления соответствующих запросов.

4. Функции Администрации по формированию и ведению Реестра

4.1. При осуществлении функции по формированию и ведению Реестра Администрация:

1) запрашивает необходимую для ведения Реестра информацию и документы от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в отношении объектов бесхозяйного недвижимого имущества;

2) вносит необходимые сведения по объектам учета, изменения и дополнения по объектам учета в Реестр в порядке, определенным настоящим Порядком;

3) несет ответственность, установленную законодательством, за достоверность, полноту и сохранность информационной системы данных Реестра, за полноту и достоверность информации, предоставляемой по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, налоговых, статистических, правоохранительных и иных органов, юридических и физических лиц.

